

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNAUTE URBAINE DE NGAOUN-
DERE

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS

BP : 62 NGAOUNDERE TEL : 22 25 17 99



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL DIVISION

cu_ngaoundere@yahoo.fr

MAITRE D'OUVRAGE

MAIRE DE LA VILLE DE NGAOUNDERE

AUTORITE CONTRACTANTE

MAIRE DE LA VILLE DE NGAOUNDERE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°004(bis)/AONO /CUN/CIPM-SPI/2026 DU 18/MAI/2026,

**POUR LES PRESTATIONS DE LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE
REHABILITATION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE NGAOUNDERE.**

(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT :

N° Lot + Source	Imputation	Montant TTC (en FCFA)	Délais (en jours)	Tranche + (montant ttc)
FONDS PROPRES 2026	221 150	(45 000 000) quarante-cinq millions	(180) cent quatre- vingts	Tranche ferme : 45 000 000

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT

mai 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics **DTAO** : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

TABLE DES MATIERES

TABLE DES SIGLES	2
TABLE DES MATIERES	3
PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	iv
PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	vi
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	xvi
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	xxxv
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	xlix
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)	66
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE	lxxi
PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE	lxxxI
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE	lxxxvii
PIECE N°9 : MODELES DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	xcI
PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE	xcvii
PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	cl
PIECE N°12 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	clv
PIECE N°14 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE	cix
TABLE DES MATIERES	cxI

**PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)**

Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres

L'Avis d'Appel d'Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les soumissionnaires potentiels ont besoin pour consulter ou décider d'acquiescer le Dossier d'Appel d'Offres (DAO), en vue de présenter une offre le cas échéant. Il contient notamment les critères d'évaluation des offres.

Pièce de portée générale, les informations contenues dans l'Avis d'Appel d'Offres doivent concorder avec celles fournies par les autres pièces du Dossier d'Appel d'Offres et, en l'occurrence, le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Note relating to the tender notice

The tender notice in English and French furnishes the information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained in the Tender File, it must indicate any important criteria used for the qualification of candidates.

The information contained therein must conform to the rest of the Tender File and especially with the information in the Special Conditions of the invitation to tender.

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO /CUN/CIPM-SPI/2026
DU 19/05/2026 Pour les prestations DE MAITRISE D'OEUVRE Pour les prestations D'ENTRETIEN ET DE
REHABILITATION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE NGAOUNDERE.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique de développement et l'amélioration de la consommation des crédits d'investissements, le MAIRE DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, lance un appel d'offre national ouvert pour les travaux de : maitrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré,

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

Pour l'essentiel de chaque lot, les différents postes et tâches du devis estimatifs et quantitatifs y compris toutes sujétions et améliorations validées par l'ingénieur du marché.

2. Plan d'action;

3. Opérations de contrôle ou et d'études;

4. Rapport des travaux, %

3. Tranches/Allotissement

Les travaux sont subdivisés en 1 (un) lots tels que définis en objet.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : *maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : quarante-cinq millions (45 000 000) Francs CFA.*

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres est de : *maitrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : sept (7) Mois*

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égale conditions aux entreprises camerounaises ayant une expérience avérée dans le domaine Étude suivi et contrôle maitrise d'oeuvre.

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le fonds propres, de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : 221 150

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est En ligne : la procédure de passation est en ligne exclusivement à travers COLEPS à l'adresse <https://www.marchespublics.cm>

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans

le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à : maîtrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de Ngaoundéré : deux cent vingt cinq mille (225 000) Francs CFA;

et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables à la Structure Interne de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré, à l'immeuble Siège de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré sis à maire de la ville de ngaoundéré, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Structure Interne de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de soixante mille (60 000) Francs CFA, payable à la Cabinet du Maire de la Ville de NGAOUNDERE et/ou la Direction Technique.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

a. Dans le cas où le mode de soumission indiqué à l'article 8 ci-dessus est en Ligne

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le **18 MAI 2026** à 14h 00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Et devra porter la mention

AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO /CUN/CIPM-SPI/2026
DU **18 MAI 2026** Pour les prestations DE MAITRISE D'OEUVRE Pour les prestations D'ENTRETIEN ET DE REHABILITATION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE NGAOUNDERE.

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;

- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission,
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Tout candidat devra présenter la copie de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres dont l'original est dans l'Offre.

NB : La demande des originaux des documents pourra se faire à tout moment et à chacune des étapes de la procédure de passation et la non production pourrait entraîner la disqualification du candidat.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps aura lieu le 18 JUIN 2026 à 15 h 00 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Maire De La Ville De Ngaoundéré,

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

[L'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].

14.1 Formulation des rabais par les soumissionnaires (tous les DAO et DC).

- Pour être admis, les rabais doivent être mentionnés en lettres et en chiffres, dès l'ouverture des plis.
 - Le rabais manuscrit (ou présenté avec une saisie différente du reste de l'offre du soumissionnaire) ne sera pas accepté.
- La preuve du rabais consenti par un soumissionnaire doit être jointe au procès-verbal d'ouverture des plis et au rapport de la SCA.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- De l'absence de la caution de soumission, timbrée, accompagnée du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture ;
- De la non production du-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente(excepté le cautionnement de soumission).
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- D'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- De la présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- De la non-conformité du mode de soumission ;
- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- De l'absence ou non-conformité de l'attestation de catégorisation ou de la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée ou le récépissé de dépôt du dossier de demande de catégorisation ;
- Avoir un projet de l'année n-1, encore en cours d'exécution du fait de l'entreprise ;
- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

15.2 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

N°	Critères	Points
1	La présentation générale de l'offre ;	5
6	Organisation et Méthodologie de la mission	15
7	Les Capacités financières du soumissionnaire	10
8	Preuves d'acceptations des conditions du marché	10
TOTAL		100

NB : Tout candidat ayant présenté la copie certifiée conforme du certificat de catégorisation concerné par ledit projet est dispensé de la présentation de l'Offre Technique.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

La note financière (NF) sera calculée selon la formule :

$NF = (Mn \times 100) / M$ où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et mieux-disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.

La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule : $ND = \text{_____} NT + \text{_____} NF$.

17. Nombre maximum de lots

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de lots.

Au cas où un soumissionnaire serait le moins disant pour plus de lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lui attribuera les lots selon les conditions prévues dans le RPAO

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours, à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Structure Interne de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré, téléphone : (00237) 22 25 17 99 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP ou le MO/MOD au numéro (00237) 22 25 17 99.

Ngaoundere, le **18 MAI 2026**

MAIRE DE LA VILLE DE NGAOUNDERE

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- MINMAP / ADAMAOUA ;
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CPM concerné ;
- Affichage chrono.



Bobbo Salihou

TENDER NOTICE

NOTICE OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°004/ONIT /AR/CUN/TB 2026 of 18 MAI 2026
for .

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the implementation of its development policy and improvement in the consumption of investment credits the City Mayor Of Ngaoundere Council hereby launches an invitation to open national invitation to tender for City Mayor Of Ngaoundéré Council for

maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré

;

2. Nature of works

Works comprise especially

1. Setting up the business;
2. Action Plan;
3. Inspection and study operations;
4. Report on the work;

3. Tranches/Allotment

The works are subdivided into tranches and /or lots defined here below : 1 (one)

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is : maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : forty five million (45 000 000) Francs CFA.

5. Estimated execution deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of works subject of this invitation to tender is maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : six (6) Month

calendar months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian companies with proven experience in the field: study, monitoring, and control of project management.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by fonds propres, of the 2026 financial year; Budget Head No. maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : 221 150

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is ON LINE : The submission procedure is entirely online via the CO-LEPS platform at <https://www.marchespublics.cm>.

However, when both options are open, a bidder cannot use both online and offline methods.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-entorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : two hundred and twenty five thousand (225 000) Francs CFA;

and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO/DPO at Mayor's Secretariat Of The City Of Ngaoundéré as soon as this notice is published.

It may equally be consulted **online on the COLEPS platform** at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from Mayor's Secretariat Of The City Of Ngaoundéré as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 60 000 (sixty thousand) CFA Francs, payable at Secretariat of the Mayor's Cabinet of Ngaoundéré and/or Technical Services.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

12. Submission of bids

- a. In the case where the submission method indicated in Article 8 above is Offline or Mixed
 - For offline submissions, each offer, drafted in French or English, in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted to the Internal Public Procurement Structure located at / in Mayor's Secretariat Of The City Of Ngaoundéré, no later than 18 JUN 2026 at 11 h 00 local.
- b. In the case where the submission method indicated in Article 8 above is Online or Mixed
 - For online submissions, the offer must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic communication means specified by the contracting authority no later than 18 JUN 2026 at 11 h 00. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above-mentioned statement within the specified deadline.

And should carry the indication:

NOTICE OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°004/ONIT /AR/CUN/TB 2026 of 18 MAI 2026
for PROJECT MANAGEMENT FOR THE MAINTENANCE AND REHABILITATION OF UNPAVED AND PAVED ROADS IN THE CITY OF NGAOUNDERE.

"To be opened only during the bid-opening session"

- For submission online, the bid must be submitted by the bidder on **the COLEPS platform** or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on [deadline for receipt of bids: 18 JUN 2026] h 00. A back-up copies of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above-mentioned indication, within the deadline set.

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

- 5 MB for the Administrative file;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and

submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of *Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure*. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted. All candidates must present a copy of the purchase receipt from the Tender Document, the original of which is in the Offer.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase and shall take place on ~~18 JULY 2020~~ at ~~AS~~ h 00 o'clock by the Tender Board attached to the City Mayor Of Ngaoundere Council in the Ngaoundere City Council

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

[The opening of bids must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender File].

14.1 Formulation of discounts by bidders (all DAOs and DCs).

- To be admitted, the discounts must be mentioned in letters and figures, upon opening the envelopes.
 - The handwritten discount (or presented with an entry different from the rest of the bidder's offer) will not be accepted.
- Proof of the discount granted by a bidder must be attached to the bid opening report and the SCA report.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's offer.

The eliminary criteria include:

- The absence of the stamped submission bond, accompanied by the receipt from the CDEC or non-compliance thereof upon opening;
- Failure to produce after 48 hours after the opening of the tenders, a document from the administrative file deemed non-compliant or absent (except for the tender bond).
- False declarations, fraudulent tactics or falsified documents;
- The absence of the sworn declaration of non-abandonment of the contracts in the last three years;
- Failure to comply with the bid file format for online bids;
- The absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Lack of approval;
- A technical score of less than 80 points out of 100;
- The presence of financial information in the technical offer;
- The non-conformity of the method of submission;
- The absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);
- The absence or non-compliance of the categorisation certificate or the copy of the decision making public the classification in a given category or the receipt for submission of the categorisation application file;
- Have a project from year n-1, still in progress due to the company;
- - Un abattement supérieur à zéro (0) sera purement et simplement éliminé;
- The absence of the dated and signed charter of integrity;
- The absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;

15.2 Essential criteria

Essential criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates to execute the services subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed.

It is necessary to clearly specify the modalities for validating a criterion from the number of sub-criteria to be respected. The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

N°	Critères	Points
1	The general presentation of the offer	5
2	General Bidder References	5
3	The bidder's specific references in similar works over the past three years	10
4	staff Supervisory	30
5	Materials for the mission	15
6	Organization and Methodology of the mission	15
7	The financial capacity of the bidder	10
8	Agreements and partnerships signed in the accomplishment of the mission	10
TOTAL		100

The technical capacity of the bidder to carry out the assignment

16. Award of contract

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed.

The financial rating (FR) will be calculated according to the formula: $FR = (Mn \times 100)/M$ where Mn is the amount of the complete, compliant and better bid and M is the amount of the bidder's bid. The final score (FS) of the tenderer's bid will be obtained by the formula: $FS = \text{TN} + \text{FR}$

17. Maximum number of lots

A candidate may tender for one or several lots, but cannot be awarded more than lots.

In the event a bidder is the lowest bidder for more than lots, the Project Owner or Delegated Project Owner shall award the lots to the said bidder in accordance with the conditions provided for in the RPAO

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for [Indicate the duration between 60 and 90 days] from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours from Mayor's Secretariat Of The City Of Ngaoundéré *online on the COLEPS platform* via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP or the PO/DPO on (00237) 22 25 17 99.

Ngaoundere, on the 18 MAI 2026

CITY MAYOR OF NGAOUNDERE COUNCIL

Copies :

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP ;
- MINMAP / ADAMAQUA ;
- Project Owner or Delegated Project Owner concerned, if applicable;
- Chairperson of the T B concerned;
- Notice board/file.



Bobbo Salihou



**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES (RGAO)**

Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres

La Pièce n° 2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

Table des matières

Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres	17
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES	19
A. GENERALITES	19
Article 1. Objet de la consultation	19
Article 2. Financement	19
Article 3. Principes éthiques	19
Article 4. Candidats admis à concourir	20
Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	21
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
Article 7. Visite du site des travaux	21
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	22
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	22
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	22
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	23
C. PREPARATION DES OFFRES	23
Article 11. Frais de soumission	23
Article 12. Langue de l'offre	23
Article 13. Documents constituant l'offre	23
Article 14. Montant de l'offre	24
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement	25
Article 16. Validité des offres	25
Article 17. Cautionnement de soumission	25
Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires	26
Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	26
Article 20. Forme, Format et signature de l'offre	27
D. DEPOT DES OFFRES	27
Article 21. Cachetage et marquage des offres	27
Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	28
Article 23. Offres hors délai	28
Article 24. Modification, substitution et retrait des offres	28
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	29
Article 25. Ouverture des plis et recours	29
Article 26. Caractère confidentiel de la procédure	30
Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	30
Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	30
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	31
Article 30. Correction des erreurs	31
Article 31. Conversion en une seule monnaie	31
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier	31
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	32
F. ATTRIBUTION	32
Article 34. Attribution	32
Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	32
Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours	33
Article 38. Signature du marché	33
Article 39. Cautionnement définitif	33

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2. Financement

La source de financement des travaux, objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
 - vi. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
 - vii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- b. Rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.



3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables 29de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
 - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- e. Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- f. Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- g. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. L'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La liste du personnel clé ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO. 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
 Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
 Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
 Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
 Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
 Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
 Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
 Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;
 Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 Annexe n° 1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
 Annexe n° 2 : Modèle de soumission
 Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission
 Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
 Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage
 Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
 Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
 Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning
 Annexe n° 9 : Modèle de liste de personnels à mobiliser
 Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées
 Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser
 Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.
 Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
 Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
 Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9.2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- À la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.
- Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire
- leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- Ce recours n'est pas suspensif.

9.3. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel

d'offres et l'ouverture des plis :

- a) Au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b) Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e) Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 12. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13. Documents constituant l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification ;

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. La Méthodologie ;

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que
3637

Le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous - traite, approche HIMO le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché ;

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

b.5. La charte d'intégrité ;

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

c. Volume 3 : Offre financière

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;**
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;**
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;**
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;**
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.**

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 14. Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.6. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16. Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17. Cautionnement de soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

17.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

17.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

17.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre



d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission par voie électronique.

20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

20.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

20.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

20.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DEPOUILLEMENT".

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

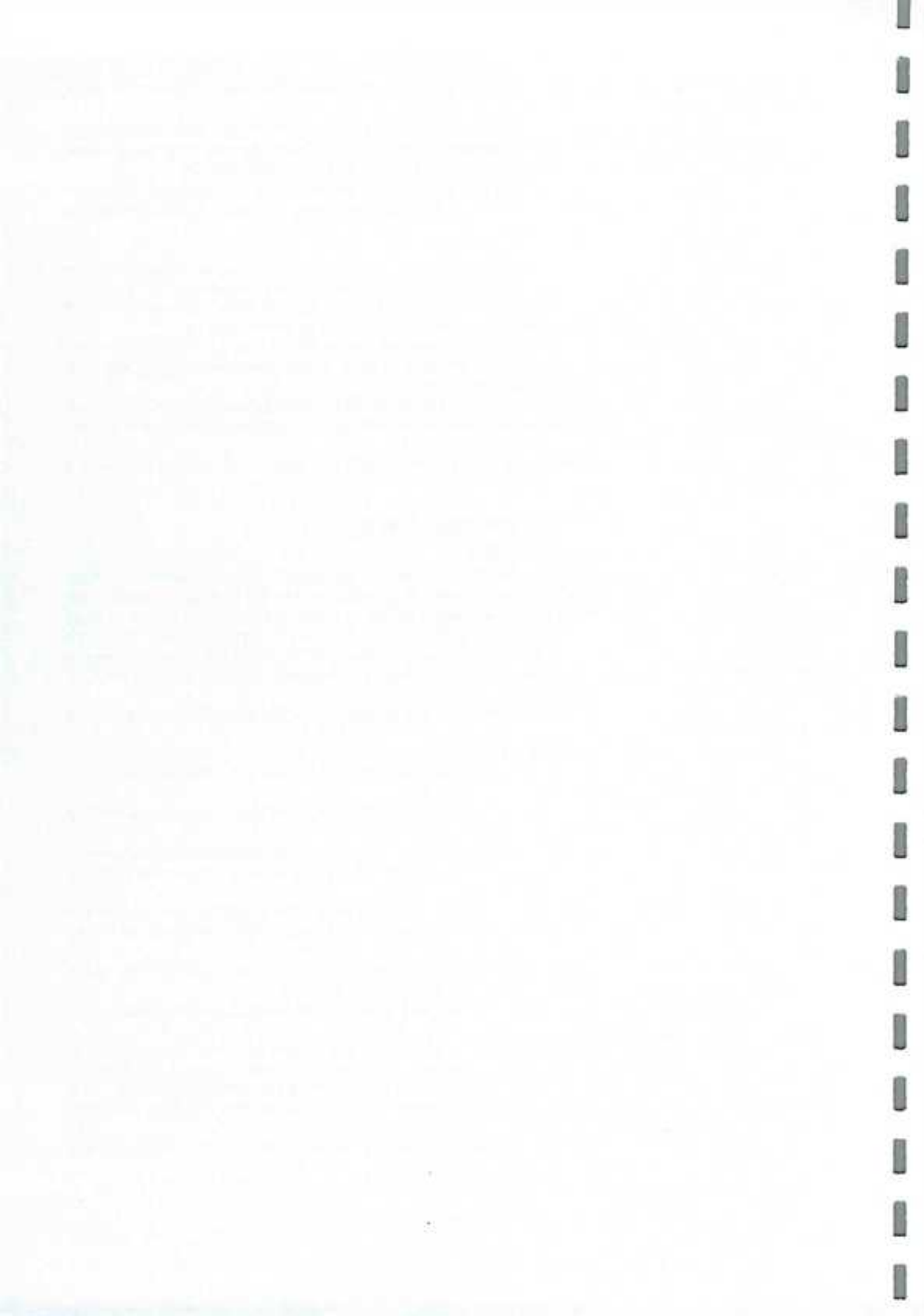
21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

21.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.



Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

25.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris Pour les prestations de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

25.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qua-



lification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

27.3. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

27.4. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission passation des marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.



Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 30. Correction des erreurs

30.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

30.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 31. Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel



élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

32.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

33.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises. 33.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

33.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

34.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

34.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

34.3. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

34.4-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

35.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

35.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

35.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 36. Notification de l'attribution du marché



36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

37.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

37.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

37.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

37.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

37.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 38. Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire

38.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 39. Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une



hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

La pièce n° 3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n° 2 ; ces données doivent être établies pour chaque marché.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

En cas de conflit, les dispositions du RPAO prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Table des matières

	Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres	36
	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES	38
A.	GENERALITES	38
B.	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	38
C.	PREPARATION DES OFFRES	38
D.	DEPOT DES OFFRES	41
E.	OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	42
F.	ATTRIBUTION	47

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO						
A. GENERALITES							
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Autorité Contractante : le Maire De La Ville De Ngaoundéré, B.P: 62 NGAOUNDERE - Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO /CUN/CIF vi-SPI/2026 DU ___/___/_____. - Nombre de lots : maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré. - Définition des Travaux : Les travaux consistent à : 1. Installation de l'entreprise; 2. Plan d'action; 3. Opérations de contrôle ou et d'études; 4. Rapport des travaux; <p>NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>						
1.2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : six (6) Mois</p> <p>Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>						
1.3	<p>Nom, Object des travaux : maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré.</p> <p>Phases des travaux : Les travaux du présent dossier comportent une seule phase</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : La conférence de présentation des propositions de la SCA est sans objet</p>						
1.4	<p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui ___ Non ___</p> <p>[Si oui, préciser dans les termes de référence le champ, la nature et le calendrier des activités futures, et indiquer ici de quelle façon cet élément sera pris en compte dans l'évaluation].</p>						
1.5	<p>Source(s) de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : fonds propres, Exercice : 2026, Imputation : maîtrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : 221 150</p>						
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES							
2.1	APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO						
2.2	<p>La participation au présent appel d'offres est ouverte a égale conditions aux Entreprises camerounaises ayant une expérience avérée DANS le domaine des Étude suivi et contrôle maîtrise d'oeuvre.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">Noms des prestataires (ou groupement de prestataires pré-qualifiés)</th> <th style="text-align: center;">Adresses</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">NUI :</td> <td style="text-align: center;">Tel. : BP. :</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Noms des prestataires (ou groupement de prestataires pré-qualifiés)	Adresses	1	NUI :	Tel. : BP. :
N°	Noms des prestataires (ou groupement de prestataires pré-qualifiés)	Adresses					
1	NUI :	Tel. : BP. :					
2.3	<i>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :</i>						
2.4	<i>Des éclaircissements peuvent être demandés à la Structure Interne de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré, BP ; 62 NGAOUNDERE, téléphone ; (00237) 22 25 17 99, fax : , e-mail ; cu_ngaoundere@yahoo.fr ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux</i>						

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard [indiquer le nombre de jours] jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Communauté Urbaine De Ngaoundéré, BP ; 62 NGAOUNDERE, téléphone : (00237) 22 25 17 99 ➤ Télécopie BP _____ E-mail : cu_ngaoundere@yahoo.fr
	C. PREPARATION DES OFFRES
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la(les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
3.2	<p style="text-align: center;">I. A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>A- Volume I : Pièces administratives Le dossier administratif contiendra les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné, b. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) d. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de soixante mille (60 000) de Francs CFA payable à Cabinet du Maire de la Ville de NGAOUNDERE et/ou la Direction Technique et dans le Compte spécial CAS - ARMP pour les autres Maîtres d'Ouvrage sauf dérogation expresse ; e. Le cautionnement de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de maîtrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de réhabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : deux cent vingt cin cent mille (225 000) Francs CFA; francs CFA et d'une durée de validité de _____ mois, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement; f. Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; g. L'attestation de catégorisation ou de la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée ou le récépissé de dépôt du dossier de demande de catégorisation ; <p>NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.</p> <ul style="list-style-type: none"> h. Charte d'intégrité ; i. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse ; j. Une attestation de non-redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>k. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire</p> <p>l. Un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ;</p> <p>m. L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>n. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
3.5	<p>II. Enveloppe B – Volume II : Offre Technique : Offre Technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.b) du RGAO notamment :</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copies des premières et dernières pages du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire • Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; • Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. <p>- Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) 5-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • attestation de présentation de l'original du diplôme ; • attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ; • attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; • Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; • attestations ou contrats de travail de l'expert ; • certification obtenue de l'expert, le cas échéant <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;</p> <p>6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;</p> <p>7- Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission</p> <p>8- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>9- la charte d'intégrité ;</p> <p>10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>11 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, Ci-après : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Termes de Référence. <p>8- Matériels à mobiliser (le cas échéant)</p> <ul style="list-style-type: none"> - une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser. <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>9- Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p> <p>Toute autre information demandée par le DAO</p> <p>L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
	<p>Enveloppe C – Volume III : Offre Financière : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 11.c) du RGAO :</p>
	<p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci- après visées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser).</p> <p>[Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre].</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les in-</p>

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	tercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen
	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui Non
	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : maitrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : six (6) Mois
	v. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience en assurance des structures et personnels avec 5 ans d'expérience dans la spécialité
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui Non [Si oui, préciser
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :
	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]
	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Non [Les prix du marché [insérer « seront » ou « ne seront pas »] révisables. [Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO] Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]
	La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
	Les consultants doivent soumettre un original et 07 (sept) copies de chaque proposition. Le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné au MINMAP et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.
	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : maitrise d'oeuvre pour les travaux d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : deux cent vingt cinq mille (225 000) Francs CFA;
	D. DEPOT DES OFFRES
5.1	<p style="text-align: center;">MODE SOUMISSION</p> <p><u>Soumission en ligne</u> Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré, BP : 62 NGAOUNDERE, téléphone ; (00237) 22 25 17 99, fax ; e-mail ; cu_ngaoundere@yahoo.fr</p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>



REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : ___/___/___ ; Heure : 14 h 00 ; Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission. Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO /CUN/CIPM-SPI/2026 DU ___/___/___ Pour les prestations DE MAITRISE D'OEUVRE Pour les prestations D'ENTRETIEN ET DE REHABILITA- TION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE NGAOUNDERE.</p> <p style="text-align: center;"><i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i></p> <p>NB : En ligne : la procédure de passation est en ligne exclusivement à travers COLEPS à l'adresse https://www.marchespublics.cm</p>
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
6.1	<p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts en un temps par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Maire De La Ville De Ngaoundéré le ___/___/___ à 114h 00 heures par, au bureau de la CIPM-CUN De La Ville De Ngaoundéré en présence des soumissionnaires ou de leurs représentant dûment mandatés</p> <p>L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le _____ [à préciser] par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Maire De La Ville De Ngaoundéré en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de 48 (quarante-huit heures) est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ; • Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>concernée est considérée comme absente. Une caution de soumission produite par une compagnie d'assurance pour son propre compte dans une consultation n'est pas admise.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, les Commissions de Passation des Marchés, les Contrôleurs Financiers et Comptables Publics, les Chefs de service et Ingénieurs des marchés, et les Ingénieurs de suivi et contrôle s'assurent que les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC (Caisse des Dépôts et Consignations). • Tout candidat devra présenter la copie de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres dont l'original est dans l'Offre. • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés <p>Formulation des rabais par les soumissionnaires (tous les DAO et DC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour être admis, les rabais doivent être mentionnés en lettres et en chiffres, dès l'ouverture des plis. • Le rabais manuscrit (ou présenté avec une saisie différente du reste de l'offre du soumissionnaire) ne sera pas accepté. • La preuve du rabais consenti par un soumissionnaire doit être jointe au procès-verbal d'ouverture des plis et au rapport de la SCA. <p><i>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p>
6.3	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</p> <p>Les critères éliminatoires</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De l'absence de la caution de soumission, timbrée, accompagnée du récépissé de la CDEC ou non- conformité de celle-ci à l'ouverture ; • De la non production du-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente(excepté le cautionnement de soumission). • Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; • Du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ; • L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; • D'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ; • De la présence d'informations financières dans l'offre technique ; • De la non-conformité du mode de soumission ; • De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) • De l'absence ou non-conformité de l'attestation de catégorisation ou de la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée ou le récépissé de dépôt du dossier de demande de catégorisation ; • Avoir un projet de l'année n-1, encore en cours d'exécution du fait de l'entreprise • De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; • De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres	



REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO			
	<p>• Critères éliminatoires Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p>			
	Rubrique	Oui/Non		
6.4	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie, autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <i>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</i>		Oui/Non	
	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		Oui/Non	
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
	Non-respect du profil du Chef de Mission à savoir			
	Diplômes (Bac+3) + 3 en droit, informatique ou télécom, ...XXX		Oui/Non	Oui/Non
	Caractéristique n°1		Oui/Non	
	Caractéristique n°1		Oui/Non	
	Expériences		Oui/Non	Oui/Non
	Nombre d'années d'expérience 05 ans ; Conduite au moins 03 projets similaires ;			
	Caractéristique n°1		Oui/Non	
	Caractéristique n°1		Oui/Non	
	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			Oui/Non
	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales			Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			Oui/Non
	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)			Oui/Non
	Absence de l'offre financière témoin			Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »			Oui/Non
Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces			Oui/Non	
Non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;			Oui/Non	
Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;				
Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années				
• Critères essentiels				
Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter. L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre				



REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO			
	indicatif sur cent (100) points pour les assurances non quantifiables et SP [ou en binaire (oui/non) pour les assurances quantifiables]			
	Critères			Point s
	La présentation générale de l'offre ;			5
	Organisation et Méthodologie de la mission			15
	Les Capacités financières du soumissionnaire			10
	Preuves d'acceptations des conditions du marché			10
	TOTAL			100
	Le nombre de points attribués (valeurs indicatives) ou les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation le cas échéant sont données ci-après			
	GRILLE D'EVALUATION			
	Critères	Notation [oui/non/(points)]		
		Oui	Non	Pol nts
	I - Présentation générale de l'offre [05 points] ou [Oui/non]			
	Agencement par rapport aux stipulations du RPAO			1
	Reliure + Lisibilité			1
	Intercalaire de couleur autre que le blanc ou la couleur principale de l'offre			1
	Pagination			1
	Sommaire			1
	VI - Organisation et Méthodologie de la mission [15 points] ou [Oui/non]			
	Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :			
	Rapport technique de visite de site et attestation de visite sur l'honneur signés Plan de localisation du site indiquant les points de repères pour y accéder			5
	Note méthodologique (+le plan de travail proposés pour l'accomplissement de la mission) <i>NB : L'absence d'un de ces éléments équivaut à la non prise en compte de la note méthodologique</i>			10
	Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux cohérent aux délais			3
	Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales			2
	VI -Capacité financière du soumissionnaire [10 points] ou [Oui/non]			
	Les Soumissionnaires devront présenter notamment :			
	<ul style="list-style-type: none"> • Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les [insérer le nombre d'années, au maximum (5)] (1) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat • L'attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égal au moins au tiers du montant prévisionnel du lot postulé délivrée par une banque agréée de 1er ordre, • Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe. 			
	[La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans			
	Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]			
				10



REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO		
	<p>Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</p> <p>1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).</p> <p>2. La période est normalement de trois ans.</p> <p>3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.</p> <p>5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]</p>		
	<p>Les preuves d'acceptations des conditions du marché (10 critères) Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; > Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). <p>NB : En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non- conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>		10
	TOTAL		100
	<p>Le score minimum technique requis est de 80/100 (service quantifiable) et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes.</p> <p>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions physiques.</p> <p>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non - conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p> <p>La note financière (NF) sera calculée selon la formule : $NF = (Mn \times 100) / M$ Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et moins-disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule : $ND = \frac{\quad}{\quad} NT + \frac{\quad}{\quad} NF.$</p> <p>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</p> <p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser par exemple celui de la</p>		



REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]
F. ATTRIBUTION	
12.1	<p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p> <p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot dans le cas contraire</p>
12.2	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = [normalement entre 0,6 et 0,8], et F = [normalement entre 0,2 et 0,4]</p> <p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot dans le cas contraire,</p> <p>Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de lots.</p> <p>Au cas où un soumissionnaire serait le mieux disant pour plus de lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lui attribuera les lots selon les conditions prévues dans le RPAO.</p>
12.3	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 2 % du montant toutes taxes comprises du marché [Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.]</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non-production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
12.4	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commandé, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commandé de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>



**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre réglementaire applicable à l'exécution des marchés de travaux.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par le marché en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

Les instructions nécessaires pour remplir le CCAP sont données en italique avec trame.



Table des matières

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières	50
CHAPITRE I. GENERALITES	52
Article 1 : Objet du marché	52
Article 2 : Procédure de passation du marché	52
Article 3 : Définitions et attributions	52
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	53
Article 5 : Pièces constitutives du marché	53
Article 6 : Textes généraux applicables	54
Article 7 : Communication	55
Article 8 : Ordres de service	55
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	56
Article 10. Personnel de l'Assureur	56
CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX	57
Article 11 : Consistance des prestations	57
Article 12 : Période d'exécution du Marché	57
Article 13. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	58
Article 14. Obligations de l'Assureur	58
Article 15. Programme d'exécution	59
Article 16. Sous-traitance	60
CHAPITRE III. CLAUSES FINANCIERES	60
Article 17. Montant du marché	60
Article 18. Lieu et mode de paiement	60
Article 19. Garanties ou cautions	60
Article 20. Variation des primes	61
Article 21. Formules de révision des primes	61
Article 22. Formules d'actualisation des primes	61
Article 23. Avances de démarrage	61
Article 24. Paiement des primes	61
Article 25. Intérêts moratoires	61
Article 26. Pénalités	61
Article 27. Décompte final	62
Article 28. Décompte général et définitif	62
Article 29. Régime fiscal et douanier	62
Article 30. Timbres et enregistrement des Marchés	62
CHAPITRE IV. RECETTE DES PRESTATIONS	63
Article 31. Commission de suivi et de recette	63
Article 32. Recette des prestations :	63
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	63
Article 33. Cas de force majeure	63
Article 34. Modifications du Marché	63
Article 35. Différends et litiges	64
Article 36. Résiliation du marché	64
Article 37. Edition et diffusion du Marché	64
Article 38. Et dernier : Entrée en vigueur du Marché	64



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la souscription par de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré d'une Police d'Assurance intitulé : **maitrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré. Au titre de(s) exercice(s) 2026**

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par dossier d'appel d'offre national ouvert N°004/AONO /CUN/CIPM-SPI/2026

Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

Conformément au Code des Marchés Publics

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est le Maire De La Ville De Ngaoundéré.** Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de Service du Marché est le chef de division technique cun.** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'Ingénieur du Marché est le DD/ MINH DU /MINA.** Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- **La Maîtrise d'Œuvre** du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser]** il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à **l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application,**

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Maire De La Ville De Ngaoundéré ;**
- **L'autorité chargée du paiement est : Le Maire De La Ville De Ngaoundéré ;**
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : receveur municipal ;**
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef SIGAMP de la Communauté urbaine de Ngaoundéré.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque



Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ; ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des assurances ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
8. Le projet/ programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
9. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant , etc. ;
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental
12. Le contrat d'assurance ;

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi 2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation ;
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
11. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
13. Décret n°2009/248 du 05 août 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation générales de la décentralisation
 - Dotation générale de fonctionnement
 - Dotation générale d'investissement
14. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
15. Le décret 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des Marchés Publics par voie électronique au Cameroun ;
16. Le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
17. Les textes régissant les corps de métier ;
18. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;



19. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
20. Le décret 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des Marchés Publics par voie électronique au Cameroun ;
21. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
22. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
23. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
24. L'Arrêté 403/A/MINMAP du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage aux Présidents, membres et rapporteurs des Commissions de réception et Commissions de suivi et de recette technique.
25. La lettre-circulaire n°000005/PR/MINMAP/CAB DU 26 Décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des Bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des Marchés Publics
26. La lettre-circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB DU 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
27. La lettre circulaire n°00001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels.
28. La lettre circulaire n°000019/LC/PR/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
29. La lettre circulaire n°000006/LC/PR/MINMAP/CAB du 05 Février 2025 Précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics ;
30. La Circulaire n° 00013995C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025.
31. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG), termes de référence, et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent contrat ;
32. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
33. Les textes légaux régissant les corps de métier concernés par l'exécution du présent contrat ;
34. Les normes en vigueur ;
35. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-

après

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :
 Madame/Monsieur le : _____
 BP _____
 • Téléphone : _____
 • Fax : _____
- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :
 Madame/Monsieur le : Maire De La Ville De Ngaoundéré
 BP : 62 NGAOUNDERE
 Téléphone : (00237) 22 25 17 99
 Fax :

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.



Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1- Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'organisme payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Toute instruction au prestataire se fera par ordre de service signé par le Chef de service du marché. Toutefois, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le coût et le délai des prestations ne peuvent être signés que par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes.

- lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

- en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

- pour les prestations supplémentaires, les ordres de service peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

8.3 Lorsque l'assureur estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au Chef de service du marché avec copie à l'ingénieur du marché ou au Maître d'œuvre, le cas échéant, dans un délai de quinze (15) jours calendaires, décompté à partir de la date de réception. Le prestataire a l'obligation de se conformer strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés, qu'ils aient ou non fait l'objet des réserves de sa part.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.4 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont signés adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.5 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au prestataire, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au prestataire dans le délai imparti par le marché, le Maître d'Ouvrage et le prestataire sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle, sans préjudice de l'application des stipulations ci-après.

8.6 Lorsque le délai imparti par le CCAP pour la notification de l'ordre de service d'exécuter une tranche conditionnelle est défini par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, il est en cas de prolongation dudit délai d'exécution ou de retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, prolongé d'une durée égale à celle de cette prolongation ou de ce retard.

8.7 Lorsque le CCAP prévoit, pour une tranche conditionnelle, une indemnité d'attente par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, la prolongation dudit délai d'exécution ou le retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, entraîne un report de l'ouverture du droit à indemnité égal à la prolongation ou au retard.

8.8 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle peut être signé et notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

8.9 En tout état de cause, toute modification touchant aux termes de référence doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, les coûts et les délais du marché.

8.10 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.11 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.12. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.



Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches conditionnelles

Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches.).

9.1. Le marché se fera en _____ tranche(s) :

- une tranche ferme : du _____ au _____ ;
- une tranche conditionnelle : du _____ au _____.

Soixante (60) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- en cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.

- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera au prestataire dans le délai de quarante-cinq (45) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission

9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de quinze (15) jours avant le début de celle-ci.

Article 10. Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser]

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de Service du marché. En cas de modification, l'Assureur proposera un personnel de compétence au moins égale.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans les (...) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre disposera de (...) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

L'assureur utilisera le personnel proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou



pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement. **10.6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 11 : Consistance des prestations

La consistance des prestations a pour objet : **Maitrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré. au titre de(s) exercice(s) 2026**

Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	
Tranche conditionnelle 1	
Tranche conditionnelle n	

Article 12 : Période d'exécution du Marché

12.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de maitrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : six (6) Mois

Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	
Tranche conditionnelle 1	
Tranche conditionnelle n	

12.2. Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 13 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

2- Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 14 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les



clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article [A préciser] dudit TDR.

3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

8. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché (A adapter) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 16 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de

leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 17. Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur [A préciser oui ou non].

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CHAPITRE III. CLAUSES FINANCIERES

Article 18. Montant du marché

Le montant du présent Marché tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de..... en chiffres (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

• Montant HTVA : _____ () francs F CFA ;

Montant de la TVA : _____ () francs F CFA.

•

Montant de l'AIR : _____ () francs CFA ;

•

Montant de la TSR/IR : _____ () francs FCFA

Montant Net à percevoir (Montant net déduit de tous les impôts et taxes = HTVA -TSR/IR _____ () francs FCFA.

Article 19. Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

19.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 20. Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après : les garanties émanant d'organismes financiers ayant reçu l'agrément du Ministre chargé des finances.

20.1 Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément au code des marchés publics sont les suivants :

- Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

- Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire

20.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Le cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

20.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera consentie à l'Assureur.

Article 21. Variation des prix

Sauf cas d'avenants pouvant occasionner la variation des primes au cours de la période annuelle de couverture (pour cause de modification des risques ou d'extension de garanties), celles-ci sont fermes et non révisables pendant ladite période.

Pour l'entrée en exécution de la tranche conditionnelle et suivant les résultats techniques liés à l'exécution du contrat, toute chose égale par ailleurs, une variation des primes peut intervenir pour des raisons d'ajustement ou de variation des primes pour cause de malus ou de bonus à condition qu'elle ait été prévue initialement dans le contrat par la clause de révision des primes.

Article 22. Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont (révisables ou non) [. À préciser...]. Si oui : par application de la formule suivante :

[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 23. Formules d'actualisation des prix

L'actualisation des primes n'existe pas dans le cadre du présent Marché.

Article 24. Avances de démarrage

Sans objet.

Article 25. Règlement des prestations

25.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'ingénieur [ou le Maître d'Œuvre le cas échéant], établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

25.2. Décomptes mensuels

Les décomptes mensuels doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de trois (3) mois.

Le Maître d'œuvre ou l'ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé. Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché. Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'Entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur du Marché, trois projets de décompte provisoire mensuel (un décompte (net à percevoir) hors TVA, un décompte de la retenue de garantie même si elle est cautionnée et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé par l'ingénieur du Marché et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché, depuis le début de celui-ci. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant (avec signatures contradictoires du Cocontractant, de la Maîtrise d'œuvre éventuelle et de l'ingénieur du Marché) devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'Entrepreneur.

Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets l'Agence Des Normes Et De La Qualité et du Ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 97,8 % ou 94,5 % versé directement au compte du cocontractant ;
- 2,2 % ou 5,5 % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif) Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%
- Approbation du rapport final
40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'ingénieur disposera d'un délai [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

25.3. Décompte final-Etat du solde après approbation du rapport final,

25.3.1. Le cocontractant dispose d'un délai de (1 mois maxi)] pour transmettre le projet de décompte au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 365 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

25.3.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 1 mois maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre

25.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

La transmission du décompte final à l'Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable de l'Ingénieur du Marché. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

Chaque paiement hors l'avance de démarrage est subordonné à la présentation d'un procès-verbal justifiant la conclusion effective de l'opération.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Nb : les décomptes seront timbrés par des timbres fiscaux au tarif en vigueur au Cameroun et des timbres communaux également au tarif en vigueur au Cameroun sur minimum cinq pages aux endroits qui seront indiqués par l'Ingénieur du Marché.

25.4. Décompte général et définitif

25.4.1. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

25.4.2. [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 26. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

26.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués directement dans le compte de la domiciliation bancaire du mandataire du groupement, présentée dans l'offre. Sauf en cas d'opposition écrite des membres du groupement au maître d'ouvrage, proposant un autre mode de paiement ou alors, le changement du mandataire du groupement

26.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement

par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous - traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 27. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 28. Pénalités

A. pénalités de retard

28.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millièmes (1/2000ème) du montant du sinistre par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au -delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- Un millième (1/1000ème) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au -delà du trentième jour.

28.2 Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. pénalités spécifiques

28.3 Indépendamment des pénalités de retard, le marché peut prévoir des pénalités particulières pour inobservation des dispositions techniques, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

28.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Article 29. Décompte final

Sans objet

Article 30. Décompte général et définitif

30.1 Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant (1 mois maximum.).

30.2 Dans un délai de trente (30) jours suivant la date de la réception, l'ingénieur du marché ou le cas échéant, le Maître d'œuvre, établit le décompte général et définitif qui comprend :

- le décompte unique et les additifs, le cas échéant ;
- la récapitulation, le cas échéant, des décomptes annuels et du solde (dans le cadre des Marchés Pluriannuels) ;
- le montant du Décompte Général et Définitif est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

30.3 Le Décompte Général et Définitif, signé par le Maître d'Ouvrage, doit être notifié au Cocontractant par ordre de service.

30.4 Le Cocontractant dispose alors de trente (30) jours à partir de cette notification, pour envoyer le Décompte Général et Définitif, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer.

30.5 Si la signature du Décompte Général et Définitif est donnée sans réserve, cette acceptation lie définitivement les deux parties, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires, s'il y a lieu.

30.6 Si le Cocontractant ne renvoie pas le décompte général et définitif dans le délai ci -dessus, ce décompte est réputé être accepté par lui.

30.7 Aucune main levée du cautionnement définitif ne peut se faire sans l'établissement du décompte général et définitif.

30.8 Le décompte général et définitif sera soumis au visa préalable du Ministère en charge des Marchés Publics avant sa transmission à l'organisme payeur. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

30.9 La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties

et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

30.10 Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 31. Régime fiscal et douanier

Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément aux lois n° Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics et n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code général des impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous- détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 32. Timbres et enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'Assureur, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE IV. RECETTE DES PRESTATIONS

Article 33. Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Elle est composée des membres ci-après :

31.1. Composition

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre) ;
- **Membres** :
 - ✓ Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - ✓ L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur (en cas d'absence de maîtrise d'œuvre) ;
 - ✓ Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026
- **Autres membres** ;
 - ✓ Observateur : Le représentant du MINMAP
 - ✓ Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont invités à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) (à préciser) jours avant la date de la séance de la Commission.

L'Assureur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

31.2. Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'ingénieur

L'Assureur fait tenir des rapports trimestriels de suivi à la Commission de Suivi et de Recette Technique avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 34. Recette des prestations :

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 33.1. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

A l'issue de cette réception, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la restitution au Prestataire, du cautionnement définitif. Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35. Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant l'Assureur de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 36. Modifications du Marché

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.
(Voir plafonnement des avenants...).

Article 37. Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent Marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions compétentes et selon les modalités prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 38. Résiliation du marché

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et à la section II Titre V (articles 180 à

185) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées dans le CCAG applicable aux Marchés des Assurances.

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droits pour la continuation des prestations ;

b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

e) En cas de sous-traitance, de co-traitance sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

f) Défaillance du cocontractant de l'administration dûment constaté et notifié à ce dernier par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;

g) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

h) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

i) Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

Article 34. Recette des prestations :

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 33.1. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

A l'issue de cette réception, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la restitution au Prestataire, du cautionnement définitif. Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35. Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant l'Assureur de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 36. Modifications du Marché

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.
(Voir plafonnement des avenants...).

Article 37. Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent Marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions compétentes et selon les modalités prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 38. Résiliation du marché

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et à la section II Titre V (articles 180 à

185) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées dans le CCAG applicable aux Marchés des Assurances.

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droits pour la continuation des prestations ;

b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

e) En cas de sous-traitance, de co-traitance sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

f) Défaillance du cocontractant de l'administration dûment constaté et notifié à ce dernier par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;

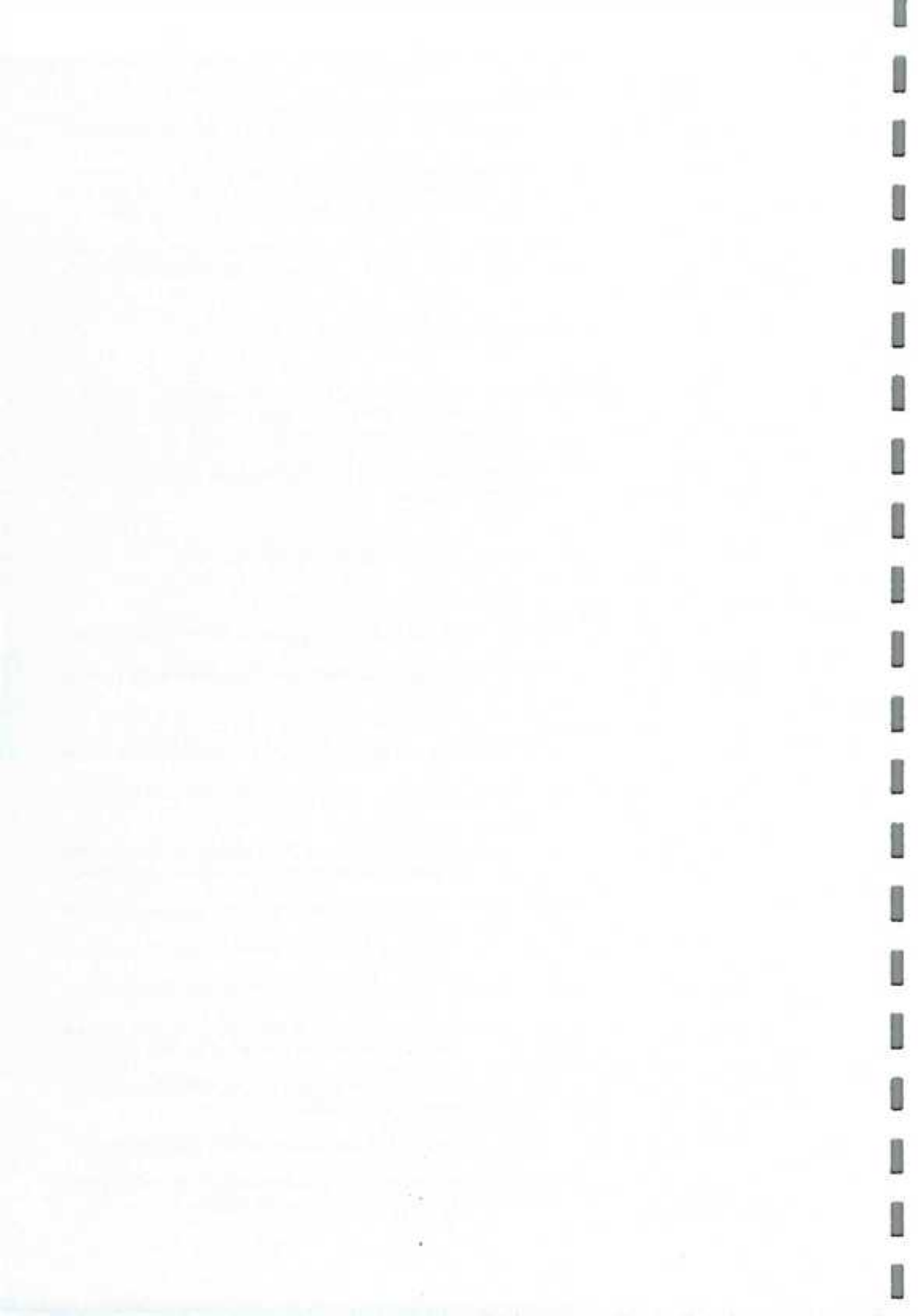
g) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

h) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

i) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;



- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption des prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Motif d'intérêt général.

Article 39. Edition et diffusion du Marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, et notification sera faite à l'Assureur.

Article 40. Et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché deviendra définitif après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'Assureur par ce dernier.

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)





Note relative à la préparation des Termes de Référence

Les Termes de référence comprennent généralement les rubriques suivantes :

- I. Contexte et justification
- II. Objectif de la prestation
- III. Résultats attendus
- IV. Méthodologie
- V. Organisation du travail
- VI. Durée de la prestation
- VII. Profil des consultants
- VIII. Données, services, et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage



Table des matières

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)	66
Note relative à la préparation des Termes de Référence	67
TERMES DE REFERENCE	69
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	69
II. Objectif de de la mission du prestataire	69
III. Consistance de la mission du candidat	69
IV. Documentation de base	69
V. Méthodologie	69
VI. Rapports à produire par le prestataire	69
VII. Calendrier	69
VIII. Profil des consultants	70



TERMES DE REFERENCE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le présent dossier de consultation a pour objet maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré.

APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO /CUN/CIPM- SPI/2026 DU ___/___/___,

Financement : de l'ADAMAOUA, Exercice 2026, Imputation : 221 150

II. Objectif de de la mission du prestataire

Les prestations se répartissent sur ainsi qu'il suit :

Le MAIRE DE LA VILLE DE NGAOUNDERE a, dans le cadre de sa politique maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré. maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : six (6) Mois

mois de l'exercice budgétaire 2026 ;

III. Consistance de la mission du candidat

maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré..

Cibles : Membres de l'organe Délibérant de de la Communauté Urbaine De Ngaoundéré

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres est de : maîtrise d'oeuvre Pour les prestations d'entretien et de rehabilitation des routes non revetues et revetues dans la ville de ngaoundéré : six (6) Mois

IV. Documentation de base

- Enumérer les documents de base disponibles ;
- Indiquer ceux qui seraient utiles et sont éventuellement non disponibles.

V. Méthodologie

La mission du Prestataire s'articule autour de trois phases principales :

- Avant le début de ses prestations, il aura pris soin de finaliser son plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier de son intervention. Au préalable, il aura obtenu du Maître d'Ouvrage toute la documentation nécessaire pour l'accomplissement de sa mission ;
- Pendant la mission, le Prestataire travaillera avec les intervenants désignés par le Maître d'Ouvrage. Il mènera des enquêtes auprès des différents acteurs en vue de recueillir leur opinion sur l'efficacité des mesures envisagées ;
- Au terme de sa mission, le prestataire soumettra un rapport dans les délais et en conformité avec les dispositions des présents termes de référence.

Résultats attendus :

Territorialité des garanties : National

Taux de remboursements : 80%

VI. Rapports à produire par le prestataire

- A la fin de chaque phase, le prestataire présentera ses premières conclusions et recommandations au Maître d'Ouvrage sous forme d'un rapport provisoire ;
- Un délai de 7 jours avant la fin des prestations est fixé pour que le Maître d'Ouvrage fasse connaître ses observations sur le rapport provisoire de chaque phase. Passé ce délai, le Prestataire pourra considérer que ses propositions sont acceptées ;
- Le rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du Prestataire, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;
- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du rapport provisoire final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire



approuvé, produit par le prestataire ;

- Tous les rapports seront rédigés en français ou en anglais.

VII. Calendrier

- Le rapport provisoire de chaque phase sera soumis au Maître d'Ouvrage dans les délais prévus au chronogramme de l'étude ;
- Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans [les 15 jours calendaires] dès réception du rapport ;
- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans le délai prescrit ;
- Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai [de trente (30) jours], s'il est accepté, le prestataire dispose d'un délai [de 10 jours] calendaires pour présenter le rapport final ;
- Le début de la mission est prévu le _____.

VIII. Profil des consultants

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égale conditions aux entreprises camerounaises ayant une expérience avérée dans le domaine Étude suivi et contrôle maîtrise d'oeuvre.

NB préciser le taux de variation de la matière à assurer (population assurée, flotte de véhicules, habitations...) qui va induire les incorporations pour lesquelles le taux de la prime reste inchangé (maxi 5% de l'objet assurée)



PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE



SOMMAIRE

6A. Lettre de soumission de la proposition technique	73
6B. Références du candidat	74
6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage	75
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	76
6 E. Composition de l'équipe	77
6-F- Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	78
6G – CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE	79
6H- Calendrier des activités (programme de travail)	80



6A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de _____ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique (préciser le (s) lot, le cas échéant).

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le (date), nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

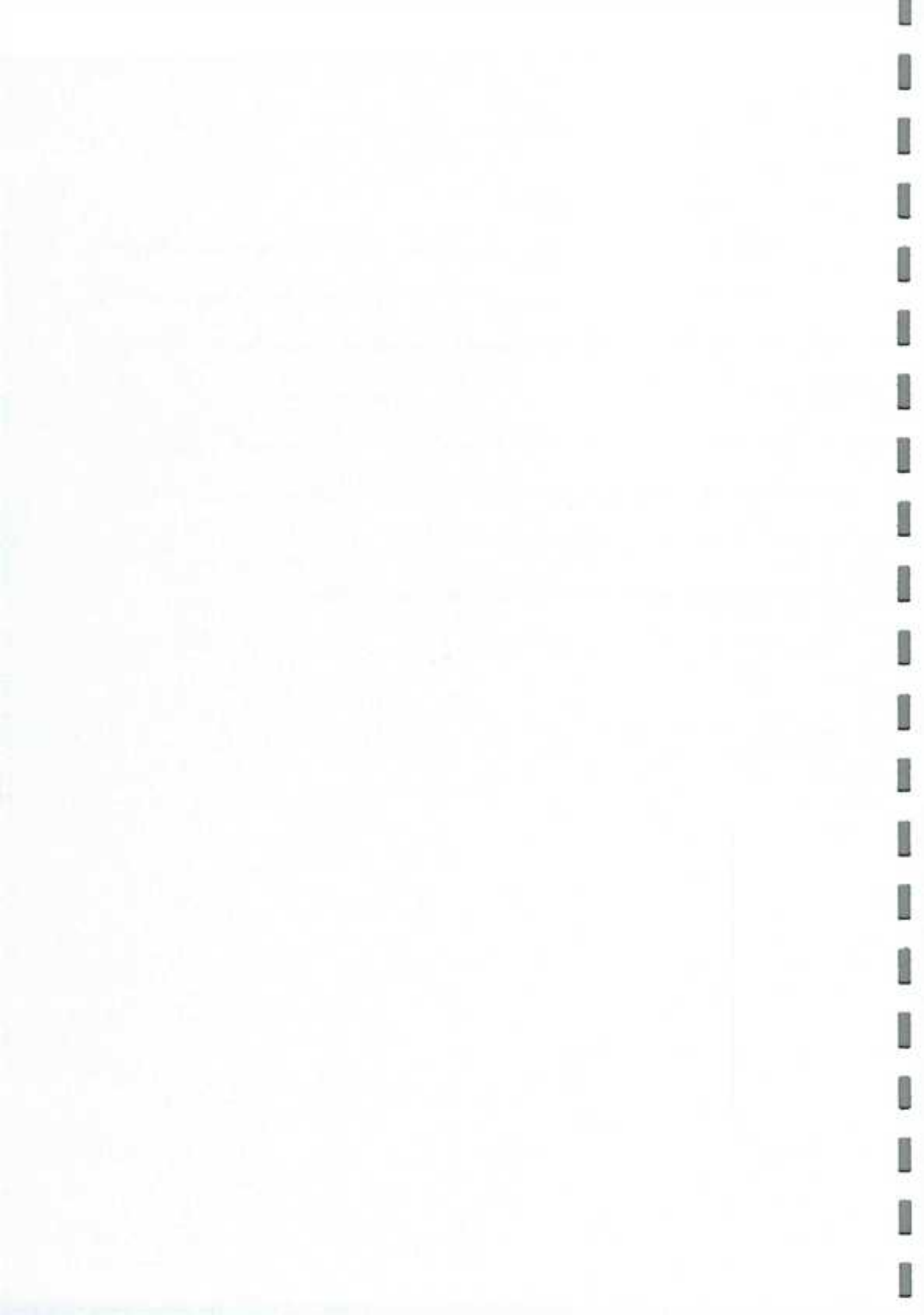
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :



6B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications:

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail :
Délai :	Durée de la Mission :
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	
Nom des prestataires associés/partenaires	Nombre de mois de travail :
Eventuels :	spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : _____
Produire justificatifs.

6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

3.

4.

5.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)
- c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

6 E. Composition de l'équipe

1. Personnel technique/de gestion

Responsable des prestations				Senior 1			
Nom	Age	Formation	Date de recrutement	Nom	Age	Formation	Date de recrutement
Formation				Formation			
Expérience sur les cinq (5) ans				Expérience sur les cinq (5) ans			

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

6-F- Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation,

de mes qualifications et de mon expérience.

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]
 Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6G – CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N° Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²												Total personnel/mois				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n ³	Total	
Personnel																		
1		[Siège]																
		[Terr.]																
2																		
n																		
												Total partiel						
												Total						

Rapports à fournir : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant.

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : __

Titre : __

Adresse : _____

6H- Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE

(TABLEAUX TYPES)

7A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière	83
7B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE A TITRE INDICATIF	84
7C : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF : EXEMPLE A TITRE INDICATIF	85
Annexes :	85



7A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière

Madame/Monsieur

(Lieu, date) A

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière pour les lots ci-après classés par ordre de préférence (préciser le(s) montant(s) en lettres et en chiffres, le (s) lot(s), le cas échéant). Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s)]. Offre financière du lot n°

Tranche ferme Tranche(s) conditionnelle (s) Tranches ferme et conditionnelle

Montant HTVA

TVA

Montant TTC

AIR

Net à Percevoir

Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au (date). Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire : Adresse :

7B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE A TITRE INDICATIF

N°MISSION	DESIGNATION DES PRIX FOR-FAITAIRES	UNITES	PRIX UNI-TAIRES HT EN CHIFFRES	PRIX UNI-TAIRES HT EN LETTRES.
Mission 1-EXE:	<p>Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution Ce prix rémunère au forfait l'examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution, conformément aux dispositions du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ; • 40% du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse <p>ainsi que du planning définitif des prestations et du rapport de fin de mission.</p>	Forfait		
Mission 2- DET-OPC	<p>direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 % montant de mission rémunérés par décomptes mensuels calculés au prorata de l'état d'avancement des prestations dont le prestataire assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des prestations et après remise des rapports mensuels; • 10 % du montant de la mission à la réception provisoire des prestations. • 10% du montant de la mission à la date de réception par le Maître d'ouvrage du projet de décompte final des prestations, après traitement des réclamations éventuelles des entreprises et après réception du rapport final approuvé par le Chef de service du marché. 	Forfait		



Mission 3 -AOR	assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie <ul style="list-style-type: none"> • 80% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le Maître d'ouvrage du procès-verbal des opérations préalables à la réception ; • 20% du montant de la mission après validation de la mission 3. 	Forfait		
----------------	---	---------	--	--

MISSIONS	Enveloppe prévisionnelle TTC par mission		Taux de rémunération C3	Détermination de la rémunération TTC		Détermination de TVA	
	C1	C2=MP*C1		Formule de calcul	Montant TTC	Taux TVA	Montant de la TVA
Mission 1 - EXE	5%		12,92%	C2xC3		19,25%	
Mission 2- DET- OPC	80%		10,81%	C2xC3		19,25%	
Mission 3 - AOR	15%		10,94%	C2xC3		19,25%	
TOTAL	100%		10,94%			19,25%	

4 - DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres (en FCFA)	Unité	Quantité	Prix Unitaire en	Prix total
---------	--	-------	----------	------------------	------------



				chiffres	
Mission 1-EXE	Direction de l'exécution du contrat des travaux (DET)	FF	1		
Mission 2- DET- OPC	Ordonancement, Pilotage et Cordination des Chantiers (OPC)	FF	1		
Mission 3 -AOR	Assistance aux opérations de réception (AOR)	FF	1		
TOTAL HTVA					
TVA					
TOTAL TTC					
AIR (2,2%)					
NET A MANDATER					

10- DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix Uni- taire	Montant total
1	Personnel d'encadrement				
1.1	Chef de Mission	HM	7		
1.2	Ingénieur Senior assistant au Chef de Mission	HM	6		
2	Personnel d'appui				
2.1	Secrétaire	HM	7		
2.2	Chauffeur	HM	7		
3	Frais divers				
3.1	Véhicules	VM	7		



3.2	Fonctionnement de la mission de la mission contrôle (rapports communications logiciels)	M	7		
TOTAL HTVA					
TVA					
TOTAL TTC					
AIR (2,2%)					
NET A MANDATER					





Annexes :

LISTE DES GARANTIES PAR VEHICULE A TITRE INDICATIF

Caractéristiques des véhicules								Valeurs (F CFA)		Garanties souscrites									
N°	Marque & Type	Imat	Puissance	Energie	Places assises	Cat.	Usage	Mise en circulation	Neuve	Véhicule	RC/RTI	Domages tous accidents	Incendie	Vol & Vol Partiel	Bris glaces & blocs feux	Défense & Recours	Individuelle Accidents Passagers	Assurance conducteur	Et c.

LISTE DES VEHICULES A ASSURER EN

Marque	Immatriculation	Puissance	Energie	Nbre de places	Lieu d'affectation	Zones de circulations	Usage	Date Acquisition	Valeur Neuve (en F CFA)	Valeur Véhicule (en F CFA)

- La sinistralité des cinq dernières années par type d'assurance sollicitée
- Le dernier rapport de visite de risque
- Le Barème de soins indiquant des minima
- La Liste des infrastructures, leurs contenus et leurs valeurs
- Le chiffre d'affaires annuel de la société
- La masse salariale du personnel



PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

[Indiquer l'Autorité Contractante]

[Indicate the Contracting Authority]

45000000 : N°000/LC/RA/CUN/CIPM-SPI/2026 DU _____
PASSE APRES DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL CUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO
/CUN/CIPM-SPI/2026 DU ____/____/____, Pour les prestations DE MAITRISE D'OEUVRE Pour les prestations
D'ENTRETIEN ET DE REHABILITATION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE
NGAOUNDERE.

Maître d'Ouvrage: [indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ N° Contribuable : _____ RIB : _____

OBJET : Exécution des travaux;
Lot n° _____; Réseau

LIEU : Région.....

DELAI D'EXECUTION :(.....) mois

MONTANT EN FCFA :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NETAMANDATER		

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____



Entre :

L'administration camerounaise, représentée par
Dénommée ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

L'Entreprise

B.P: _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après « l'entrepreneur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

- Titre I Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page _____ et dernière la LETTRE COMMANDE : N°000 /LC/RA/CUN/CIPM-SPI/2026 DU _____
PASSE APRES DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO
/CUN/CIPM-SPI/2026 DU ____/____/_____, Pour les prestations DE MAITRISE D'OEUVRE Pour les prestations
D'ENTRETIEN ET DE REHABILITATION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE
NGAOUNDERE.

Avec _____

Pour l'exécution des travaux.....
 Lot n° _____; Réseau _____

DELAI D'EXECUTION :(.....) mois

Montant du marché en FCFA :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NETAMANDATER		

Lu et accepté par l'entrepreneur

[lieu], le

Signé par _____

<<Autorité Contractante>>

[lieu], le

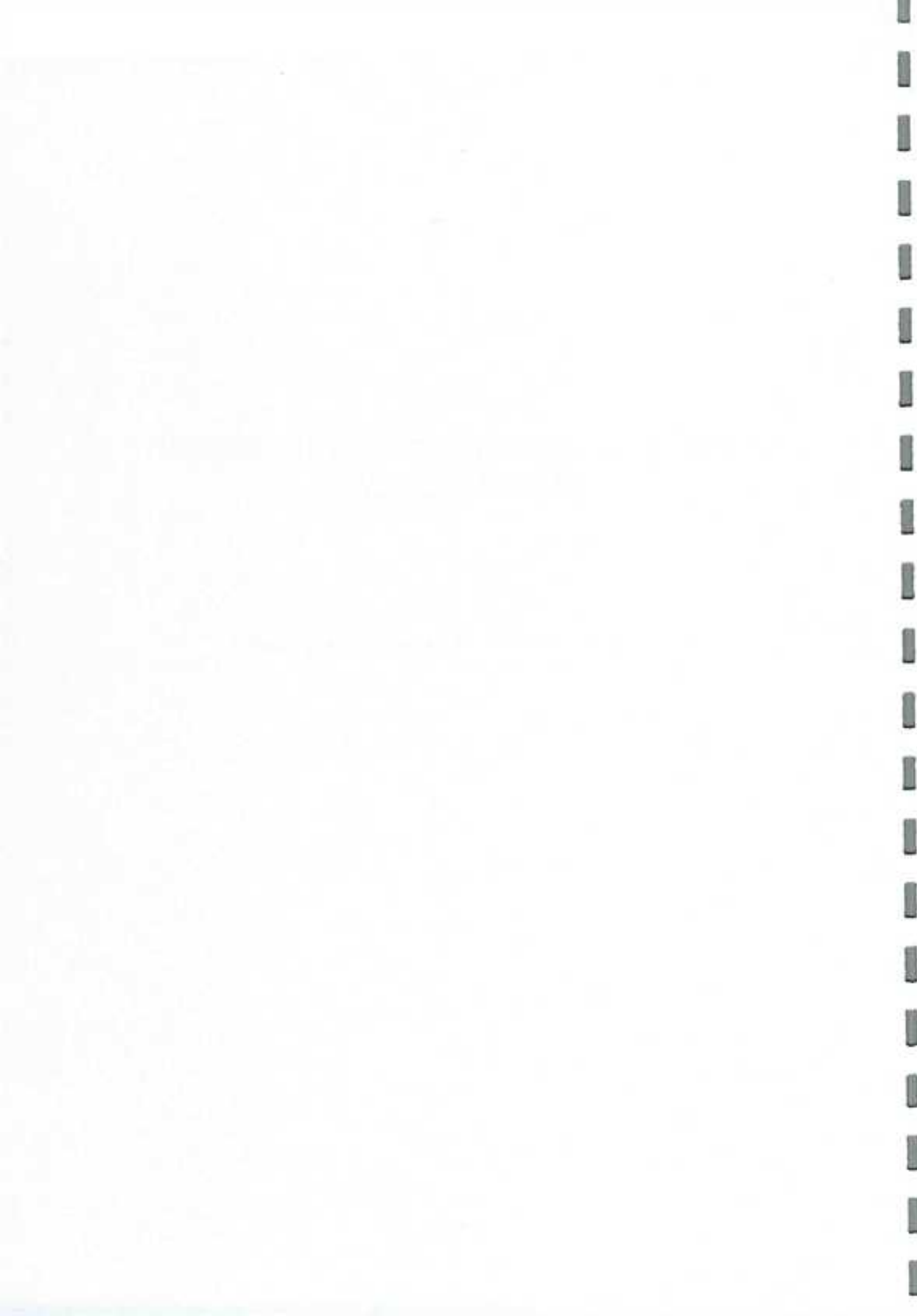
Enregistrement

[lieu], le



**PIECE N°9 : MODELES DE PIECES A UTILISER PAR
LE SOUMISSIONNAIRE**

PIECE N°9 : MODELES DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir un cautionnement de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 27 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 13 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif.



TABLE DES MODELES OU FORMULAIRES TYPES

Annexe n° 1 : Modèle de soumission	94
Annexe N°2 : Modèle de cautionnement de Soumission	95
Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif	96



Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8).....dont le siège social est à.....inscrite au registre du commerce desous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à..... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à.....francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres ;

- Adhère entièrement à la Charte d'intégrité et à la Déclaration d'engagement environnemental et social joints au présent DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°ouvert au nom deauprès de la banque..... Agence de Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.175

Fait à le

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



Annexe N°2 : Modèle de cautionnement de Soumission

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné
«le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour [nom et/ou description des prestations] (ci-dessous désigné : «l'offre ») Nous [nom de la banque ou de la compagnie d'assurance agréée dans la branche caution] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la compagnie d'assurance), sommes tenus à l'égard du [Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] pour la somme de _____ francs CFA que l'organisme financier s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le jour de ____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
- 2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] pendant la période de validité.
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire,
 - b. Manque à fournir la garantie tenant lieu de cautionnement définitif comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à l'organisme financier dans ce délai.



Signé et authentifié par l'organisme financier.
à _____ Le _____
[Signature de l'organisme financier]

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N° _____

Adressée à [indiquer le *Maître d'Ouvrage* ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné «le *Maître d'Ouvrage* ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*»

Attendu que _____ [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «L'Assureur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à assurer _____.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Assureur remettra [indiquer le *Maître d'Ouvrage* ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* et son adresse] un cautionnement définitif, d'un montant égal à ____ % du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Assureur ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de l'organisme financier], représenté par _____ [noms des signataires], ci-dessous désigné «la banque ou la compagnie d'assurance », nous engageons à payer au *Maître d'Ouvrage* ou au *Maître d'Ouvrage Délégué* dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché à l'Assureur par le *Maître d'Ouvrage* ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*. Le cautionnement sera libéré dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, le cautionnement devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le *Maître d'ouvrage* ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à l'organisme financier pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier.
à _____ Le _____
[Signature de l'organisme financier]







PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE



Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO /CUN/CIPM-SPI/2026 DU ___/___/____, Pour les prestations DE MAITRISE D'OEUVRE Pour les prestations D'ENTRETIEN ET DE REHABILITATION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE NGAOUNDERE.

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement



ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du _____



**PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES





**PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

TITRE 11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES



Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO /CUN/CIPM-SPI/2026 DU ___/___/____, Pour les prestations DE MAITRISE D'OEUVRE Pour les prestations D'ENTRETIEN ET DE REHABILITATION DES ROUTES NON REVETUES ET REVETUES DANS LA VILLE DE NGAOUNDERE.

LE « ...SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



**PIECE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**

PIECE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



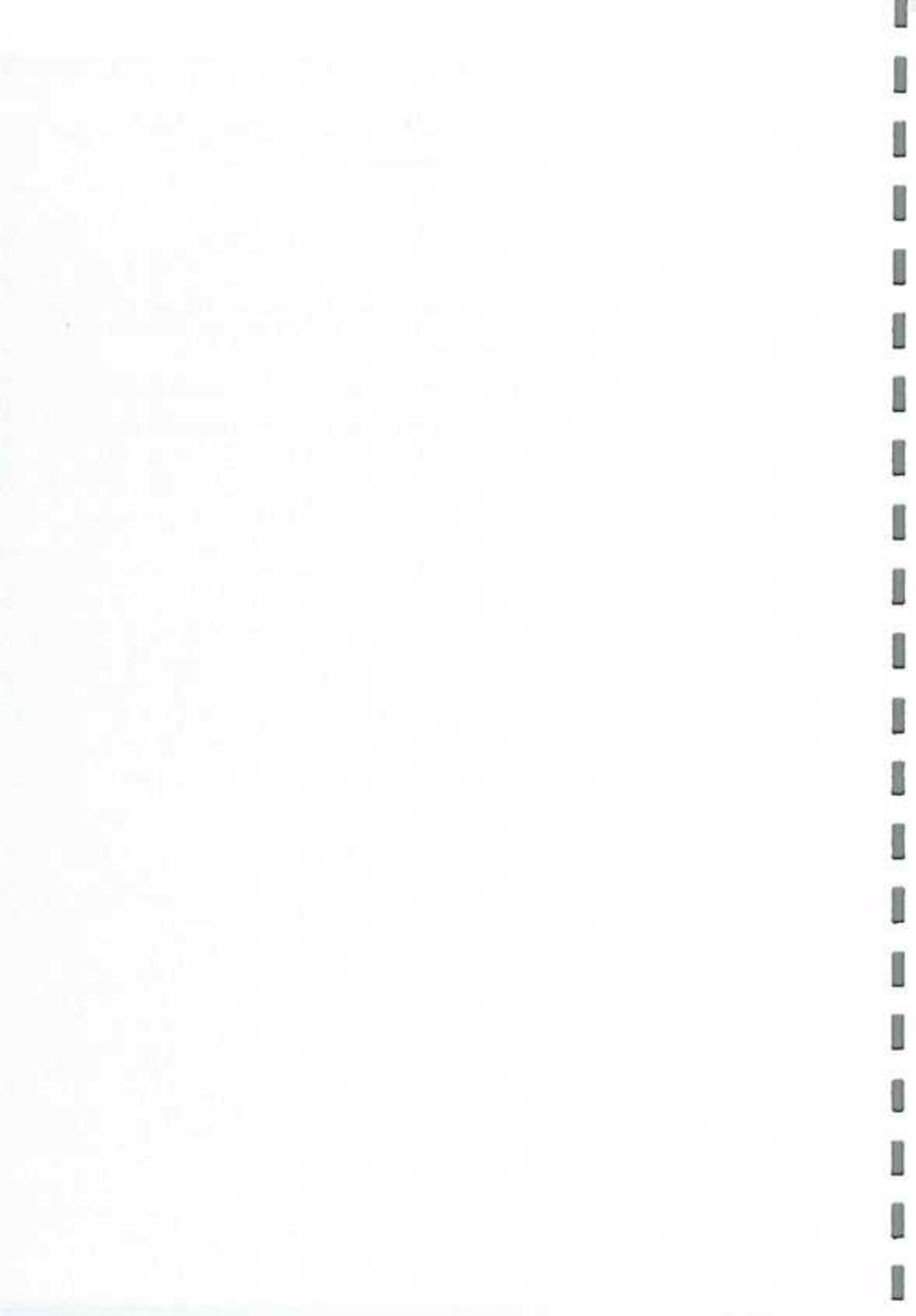
[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le document ci -annexé accompagné des justificatifs desdites études.



Annexe n°12 : Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien indiquer les TDR et de déterminer les couts qui en découlent.

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



PIECE N°14 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE

**PIECE N°14 : PROCEDURE DE PASSATION DES
MARCHES EN LIGNE**



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

TABLE DES MATIERES

TABLE DES SIGLES	2
TABLE DES MATIERES	3
PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	iv
PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	vi
Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres	7
AVIS D'APPEL D'OFFRES	8
1. Objet de l'Appel d'Offres	8
2. Consistance des travaux	8
3. Tranches/Allotissement	8
4. Coût prévisionnel	8
5. Délai prévisionnel d'exécution	8
6. Participation et origine	8
7. Financement	8
8. Mode de soumission	8
9. Cautionnement de soumission	8
10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres	9
11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres	9
12. Remise des offres	9
13. Recevabilité des plis	9
14. Ouverture des plis	10
15. Critères d'évaluation	10
16. Attribution	11
17. Nombre maximum de lots	11
18. Durée de validité des offres	11
19. Renseignements complémentaires	11
20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques	11
TENDER NOTICE	11
1. Subject of the invitation to tender	12
2. Nature of works	12
3. Tranches/Allotment	12
4. Estimated cost	12
5. Estimated execution deadline	12
6. Participation and origin	12
7. Funding	12
8. Bidding method	12
9. Bid bond	12
10. Consultation of Tender File	12
11. Acquisition of tender file	13
12. Submission of bids	13
13. Admissibility of bids	13
14. Opening of bids	13
15. Evaluation criteria	14
16. Award of contract	14
17. Maximum number of lots	14
18. Duration of validity of bids	15
19. Further information	15
20. Fight against corruption and malpractices	15
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	xvi
Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres	17
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES	19
A. GENERALITES	19
Article 1. Objet de la consultation	19
Article 2. Financement	19
Article 3. Principes éthiques	19

Article 4.	Candidats admis à concourir	20
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	21
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
Article 7.	Visite du site des travaux	21
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES		22
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	22
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	22
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	23
C. PREPARATION DES OFFRES		23
Article 11.	Frais de soumission	23
Article 12.	Langue de l'offre	23
Article 13.	Documents constituant l'offre	23
Article 14.	Montant de l'offre	24
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	25
Article 16.	Validité des offres	25
Article 17.	Cautionnement de soumission	25
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	26
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	26
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre	27
D. DEPOT DES OFFRES		27
Article 21.	Cachetage et marquage des offres	27
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	28
Article 23.	Offres hors délai	28
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres	28
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES		29
Article 25.	Ouverture des plis et recours	29
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure	30
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	30
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	30
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	31
Article 30.	Correction des erreurs	31
Article 31.	Conversion en une seule monnaie	31
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier	31
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	32
F. ATTRIBUTION		32
Article 34.	Attribution	32
Article 35.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	32
Article 37.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	33
Article 38.	Signature du marché	33
Article 39.	Cautionnement définitif	33
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)		xxxv
	Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres	36
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES		38
A.	GENERALITES	38
B.	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	38
C.	PREPARATION DES OFFRES	38
D.	DEPOT DES OFFRES	41
E.	OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	42
F.	ATTRIBUTION	47
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)		xliv
	Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières	50
CHAPITRE I. GENERALITES		52
Article 1 :	Objet du marché	52
Article 2 :	Procédure de passation du marché	52
Article 3 :	Définitions et attributions	52
Article 4 :	Langue, lois et règlements applicables	53

Article 5 : Pièces constitutives du marché	53
Article 6 : Textes généraux applicables	54
Article 7 : Communication	55
Article 8 : Ordres de service	55
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	56
Article 10. Personnel de l'Assureur	56
CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX	57
Article 11 : Consistance des prestations	57
Article 12 : Période d'exécution du Marché	57
Article 13. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	58
Article 14. Obligations de l'Assureur	58
Article 15. Programme d'exécution	59
Article 16. Sous-traitance	60
CHAPITRE III. CLAUSES FINANCIERES	60
Article 17. Montant du marché	60
Article 18. Lieu et mode de paiement	60
Article 19. Garanties ou cautions	60
Article 20. Variation des primes	61
Article 21. Formules de révision des primes	61
Article 22. Formules d'actualisation des primes	61
Article 23. Avances de démarrage	61
Article 24. Paiement des primes	61
Article 25. Intérêts moratoires	61
Article 26. Pénalités	61
Article 27. Décompte final	62
Article 28. Décompte général et définitif	62
Article 29. Régime fiscal et douanier	62
Article 30. Timbres et enregistrement des Marchés	62
CHAPITRE IV. RECETTE DES PRESTATIONS	63
Article 31. Commission de suivi et de recette	63
Article 32. Recette des prestations :	63
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	63
Article 33. Cas de force majeure	63
Article 34. Modifications du Marché	63
Article 35. Différends et litiges	64
Article 36. Résiliation du marché	64
Article 37. Edition et diffusion du Marché	64
Article 38. Et dernier : Entrée en vigueur du Marché	64
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)	66
Note relative à la préparation des Termes de Référence	67
TERMES DE REFERENCE	69
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	69
II. Objectif de de la mission du prestataire	69
III. Consistance de la mission du candidat	69
IV. Documentation de base	69
V. Méthodologie	69
VI. Rapports à produire par le prestataire	69
VII. Calendrier	69
VIII. Profil des consultants	70
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE	lxxi
6A. Lettre de soumission de la proposition technique	73
6B. Références du candidat	74
6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage	75
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	76
6 E. Composition de l'équipe	77
6-F- Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	78

6G – CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE	79
6H- Calendrier des activités (programme de travail)	80
PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE	lxxxI
7A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière	83
7B : MODELE DE BORDEREAU DES PRIMES VENTILEES EN ASSURANCE A TITRE INDICATIF	84
7C : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF : EXEMPLE A TITRE INDICATIF	85
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE	lxxxvii
PIECE N°9 : MODELES DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	xcI
Note relative aux modèles des pièces à utiliser	xcII
Annexe n° 1 : Modèle de soumission	94
Annexe N°2 : Modèle de cautionnement de Soumission	95
Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif	96
PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE	xcvII
Note relative à la charte d'intégrité	98
PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	ci
Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales	102
PIECE N°12 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	civ
Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables	105
PIECE N°13 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE	cix
TABLE DES MATIERES	cxI